

Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord Paikuse Põhikoolis

1. Õpiabi ainekonsultatsiooni tunnis

- 1.1. Õpilasel on võimalus täiendavaks õppeks aineõpetaja konsultatsioonitunnis, mis toimub üks kord nädalas aineõpetaja klassis selleks ette nähtud ajal.
- 1.2. Konsultatsioonis ei tehta üldjuhul arvestuslike tööde järeltöid.
- 1.3. Õpetajate konsultatsioonide ajad on üleval kooli stendil ja kooli koduleheküljel.

2. Järelevastamine

- 2.1. Järelevastamise tingimused on kirjas kooli kodulehel.
- 2.2. Järelevastamine on õpilase võimalus teha puudumise tõttu tegemata (e-koolis mäрге *) või hindegaga „puudulik“ või „nõrk“ hinnatud töö uuesti.
Järele saab vastata hiljemalt käimasoleva trimestri viimases organiseeritud järelevastamise tunnis.
- 2.3. Arvestuslikke töid saab järele vastata vähemalt „rahuldava“ hinde saamiseni.
Aineõpetajal on õigus enne järelevastamist nõuda töö vigade parandust või esitada kontrollküsimusi.
- 2.4. Põhjusega puudumise tõttu tehtud järeltöö * asendatakse näiteks hindegaga „4“ .
Hindegaga „puudulik“ või „nõrk“ hinnatud õpiülesanne parandushindegaga, näiteks 4*.
- 2.5. 1.–3. klassi õpilaste järelevastamised toimuvad kokku lepitud ajal oma õpetaja juures.
- 2.6. 4.–9. klassi õpilaste suuliste õpiülesannete järelevastamised toimuvad kokku lepitud ajal oma aineõpetaja juures.
- 2.7. Tunnikontrolli saab järele vastata lähtudes ainespetsiifikast kokkuleppel aineõpetajaga.
- 2.8. Kirjalike arvestuslike tööde järelevastamine toimub 4.–9. klassile kokkuleppel aineõpetaja juures või üks kord nädalas organiseeritud järelevastamise tunnis.
- 2.9. Organiseeritud järelevastamise tunnis osalemiseks registreerib õpilane end hiljemalt järelevastamise tunni eelnenud päeva kella 12.00-ks.
- 2.10. Järelevastamisele registreerimisel märgib õpilane:
 - 1) kuupäeva, millal soovib vastama tulla;
 - 2) õpetaja nime, kelle aines ta soovib järelevastamist;
 - 3) teema pealkirja (e-kooli põhjal), mida soovib vastata.
- 2.11. Kui registreerunud õpilane ilma teatamata ei ilmu järeltööd tegema, siis ei saa tööd uuesti sooritada.

Meelespea õpilasele:

- Kirjaliku töö järelevastamiseks registreerivad õpilased end kooli kodulehel.
- Registreerida saab ette kuni kaheks järgnevaks nädalaks.
- Õpilased istuvad klassiruumis selliselt, et sama töö tegijad ei istu kõrvuti.
- Järeltööks mittevajalikud vahendid on õpilasel ära pandud (lubatud vahendid on kirjas õpilase töölehel).
- Keelatud on töölehti pildistada või nendega ruumist lahkuda.
- Ühel korral saab teha kuni kaks järeltööd (olenemata õppeainest).
- Tööd saab järele vastata vähemalt „rahuldava“ hinde saamiseni.
- Ebaausate võtete kasutamisel või reeglite rikkumisel lahkub õpilane ruumist.

Meelespea aineõpetajale:

- Tutvustab õpilastele järelevastamise korda, jälgib sellest kinnipidamist.
- Vaatab konkreetset infot õpilase registreerimisvormist (kodulehel).
- Koostab järeltöö, kirjutab selle päisesse õpilase nime ja klassi, vajadusel lisab lubatud abivahendite loetelu ja lehe jalusesse oma nime.
- Paneb töö vastavasse kausta hiljemalt järelevastamise päeval kella 13.00-ks.
- Õpetaja, kes mingil põhjusel ei saa järeltööd edastada (nt puudub koolist; õpilasel järeltööks tingimused täitmata vm), teavitab registreerunud õpilast sellest ise ning edastab vastava info ka järeltöö läbiviijale.

Meelespea järeltöö läbiviijale (määratud kooli töötaja):

- Ei luba sooritada järeltööd õpilasel, kes ei ole registreerinud.
- Võtab kaustast järeltööde töölehed, jälgib järeltöö õpilasele esitatud nõudeid (sh tuvastab isiku, vt meelespea õpilasele) ja edastab õpilasele täitmiseks töölehe(d).
- Viibib kogu järelevastamise ajal klassiruumis.
- Ebaausate võtete kasutajale teeb vastava märke töölehele ja palub õpilasel ruumist lahkuda (töölehe edastab aineõpetajale).
- Korjab töölehed kokku, vajadusel lisab omapoolseid märkamisi järeltöö lehele (nt pikk ajakulu, vajas lisaselgitust vm).